संख्या–380/छःनासु–10–2 बजट/09

प्रेषक,

जी0पी0वर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
नागरिक सुरक्षा, उ0प्र0,
लखनऊ ।

गृह (नागरिक सुरक्षा) अनुभाग लखनऊ : दिनांक : 7 अप्रैल,2010

विषय : अनुदान संख्या–27 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2010–11 हेतु प्राविधानित धनराशि का आवंटन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त(आय–व्ययक) अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–बी–1–951/ दस – 2010 – 231 /2010, दिनांक–26 मार्च, 2010 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2010–11 के आय–व्ययक की अनुदान संख्या–27, के अन्तर्गत लेखाशीर्षक "2070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–आयोजनेत्तर–106–सिविल रक्षा" के अन्तर्गत रूपये– 9,69,85,000/– (रूपये नौ करोड़ उनहत्तर लाख पचासी हजार मात्र) की धनराशि जिसका शीर्षक एवं मदवार विवरण संलग्न है, को वित्तीय वर्ष 2010–11 हेतु आपके निस्तारण पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त के सम्बन्ध में यह ध्यान रखा जाये कि जब तक अतिरिक्त धनराशि की कोई व्यवस्था न हो, प्रदर्शित की गई धनराशि से अधिक व्यय किसी भी दशा में न किया जाये ।

3– स्वीकृति धनराशि के कोषागार से आहरण की फेजिंग कर ली जाय जो सामान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक न हो।

4– मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि प्रशासनिक व्यय में मितव्ययिता सम्बन्धी शासन द्वारा समय–समय पर जारी शासनादेशों, नवीनतम शासनादेश संख्या–सी0ए01132/दस–2004–मित0–1/2004, दिनांक 7 जनवरी, 2005 एवं शासनादेश संख्या– सी0ए0–1191/दस–2009–मित0–1/2007, दिनांक 26 अक्टूबर, 2009 का विशेष रूप से पालन किया जाये, ताकि अपव्यय को रोका जा सके । अतः यात्रा व्यय, टेलीफोन व्यय,मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण एव ईधन पर व्यय की मदों के अंतर्गत होने वाले व्यय को इस प्रकार नियोजित किया जाय, जिससे यथासंभव आवंटित धनराशि के अंतर्गत ही व्यय को पूरा किया जा सके और स्वीकृत धनराशि का व्यय समान रूप से प्रतिमाह सीमित रखते हुये पूरे वित्तीय वर्ष के लिये किया जाय।

5– कृपया प्रत्येक माह के व्यय की सूचना अगले माह की 10 तारीख तक निश्चित रूप से शासन को उपलब्ध करा दें तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों को वितरित की जाने वाली धनराशि तत्काल वितरित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।

6– उक्त के अतिरिक्त यह भी कहने का निदेश हुआ है कि इस शासनादेश द्वारा दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करायें तथा कृत कार्यवाही से शासन को अवगत कराने का कष्ट करें ।

7– यह आदेश वित्त विभाग द्वारा प्रदत्त निर्देशों के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे हैं ।

संलग्नकः यथोक्त।

भवदीय,

(जी0पी0वर्मा)
प्रमुख सचिव।

संख्या–380 (1)/छःनासु–10—तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद ।
2– महालेखाकार(लेखा–परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद ।
3– निदेशक,कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ ।
4– कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ ।
5– वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग–12
6– वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1/2
7– गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(अजेय कुमार श्रीवास्तव)
उप सचिव।

शासनादेश संख्या–380/छः ना0सु0–10–2 बजट/09,दिनांक– अप्रैल, 2010 का संलग्नकः–

लेखाशीर्षक/मद	कुल बजट प्रावधान धनराशि (हजार रूपये में)	आबंटित की जाने वाली प्रस्तावित धनराशि (हजार रूपये में)
2070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–आयोजनेत्तर		
106–सिविल रक्षा–03–राज्य मुख्यालय स्थापना		
01–सामान्य		
01– वेतन	2508	858
03 –महंगाई भत्ता	828	328
04–यात्रा व्यय	80	60
06–अन्य भत्ते	534	234
07–मानदेय	4	2
08–कार्यालय व्यय	40	30
11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	15	15
45–अवकाश यात्रा व्यय	30	25
46–कम्पयूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	1	1
47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबधी स्टेशनरी का क्रय	60	60
49–चिकित्सा व्यय	60	10
50–मंहगाई वेतन	–	–
51–वर्दी व्यय	4	4
योग= 0301	**4164**	**1627**

1	2	3
0302–भारत सरकार द्वारा आंशिक रूप से प्रतिपूर्ति किए जाने वाला व्यय 25 प्रतिशत		
01– वेतन	4893	4893
03– महंगाई भत्ता	1615	1615
04–यात्रा व्यय	120	120
05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	20	20
06– अन्य भत्ते	576	576
07–मानदेय	10	10
08– कार्यालय व्यय	50	50
11–लेखन सामग्री एवं फार्मो की छपाई	30	30
12– कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	35	35
13– टेलीफोन व्यय	120	120
14–कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों /मोटर गाड़ियों का क्रय	1	1
15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	200	200
42–अन्य व्यय	10	10
44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	20	20
45– अवकाश यात्रा व्यय	50	50
49–चिकित्सा व्यय	60	60
50– महंगाई वेतन	–	–
51– वर्दी व्यय	05	05
योग– 0302	**7815**	**7815**

05–प्रभागीय तथा जिला मुख्यालय (25 प्रतिशत भारत सरकार द्वारा प्रतिपूति)–01–सामान्य		
01–वेतन	57974	57974
02–मजदूरी	100	100
03–महंगाई भत्ता	19131	19131
04–यात्रा व्यय	300	300
05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	150	150
06–अन्य भत्ते	6050	6050
07– मानदेय	50	50
08– कार्यालय व्यय	125	125
09–विद्युत देय	500	500
10–जलकर /जलप्रभार	65	65
11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	80	80
12–कार्यालय फर्नीचर /उपकरण	75	75
13–टेलीफोन व्यय	300	300
15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	650	650
16–व्यसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	25	25
17–किराया,उपशुल्क और कर–स्वामित्व	252	252
26–मशीनें और सज्जा /उपकरण और संयंत्र	340	340
29–अनुरक्षण	100	100
42–अन्य व्यय	40	40
44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	450	450
45–अवकाश यात्रा व्यय	400	400
47--कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	85	85
49–चिकित्सा व्यय	300	300
50–मंहगाई वेतन	–	–
51–वर्दी व्यय	1	1
योग–0501	87543	87543
महायोग:0301 0302 0501	99522	96985
(रूपये नौ करोड़ उनहत्तर लाख पचासी हजार मात्र)		

(अजेय कुमार श्रीवास्तव)
उप सचिव